



## TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE BENS

### Entrega imediata ou integral sem obrigação futura

Processo Administrativo nº 14059/2025

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos eletrodomésticos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Unit	Total
1	Aparelho ar condicionado de 12.000 BTUS – funções quente/frio	UN	1	R\$ 3.500,06	R\$ 3.500,06
2	Frigobar capacidade de aproximadamente 120 litros, cor branca, eficiência energética a, com grades removíveis, 220v, medidas aproximadas de 87 x 49 x 52cm, garantia mínima de 01 ano - frigobar com capacidade entre 100 e 120 litros, voltagem 220v.	UN	1	R\$ 1.548,72	R\$ 1.548,72
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 5.048,78</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois são amplamente disponíveis no mercado, com uma variedade de marcas e modelos que atendem a diferentes faixas de preço e especificações técnicas. Essa ampla oferta permite que a Administração Pública realize uma pesquisa de preços eficaz, garantindo a obtenção de propostas competitivas e vantajosas.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 10 dias, a contar do cumprimento do disposto no art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período, por acordo entre as partes, até o limite estabelecido pela Lei, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da Contratada, previstas neste instrumento.

1.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse plano, publicado no sítio eletrônico da Prefeitura.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa à aquisição de aparelho de ar-condicionado e frigobar para atender demandas de climatização ao gabinete do Procurador-Geral e do Vice-Prefeito. Tais equipamentos são essenciais para garantir condições





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
2 | 7

adequadas de trabalho, conservação de documentos e equipamentos, além de proporcionar conforto térmico e suporte mínimo de infraestrutura aos servidores e munícipes atendidos.

- 2.2. A aquisição está fundamentada nos princípios da eficiência, economicidade e adequação ao interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo os itens selecionados compatíveis com as necessidades específicas de cada ambiente, com atenção à eficiência energética, durabilidade e manutenção simplificada, assegurando melhor aproveitamento dos recursos públicos e melhoria nas condições de prestação do serviço público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 3.1. O aparelho de ar-condicionado será destinado a promover a climatização da sala do Procurador Geral, proporcionando conforto térmico adequado para o desempenho das funções institucionais. O frigobar será alocado no gabinete do Vice-Prefeito, permitindo a armazenagem de bebidas e alimentos de consumo diário, contribuindo para a organização e funcionalidade do ambiente de trabalho. Considerando o ciclo de vida dos equipamentos, a solução abrange desde a aquisição até o descarte final, incluindo a instalação, operação, manutenção preventiva e corretiva, além da destinação adequada ao término da vida útil. A escolha dos produtos levará em conta critérios de eficiência energética, durabilidade e conformidade com as normas vigentes, priorizando equipamentos de baixo consumo energético e menor impacto ambiental.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

- 4.2. A garantia mínima dos itens deverá ser de 12 meses para defeitos de fabricação ou vícios que comprometam o funcionamento dos objetos.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente (nota de empenho, autorização de fornecimento ou início de serviço, carta-contrato), em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
3 | 7

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Garagem da Prefeitura Municipal de Osório, no Almoxarifado Central  
Rua Albatroz, nº330, bairro Albatroz. Osório/RS  
CEP: 95520-000

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com as cláusulas avençadas nesses documentos, nas normas da Lei nº 14.133/2021 e:

- a) no Edital, quando a licitação for na modalidade Pregão; ou
- b) no Termo de Referência; quando a contratação direta for por Dispensa de licitação.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou recebimento de instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. A execução do contrato poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto no art. 48 de Decreto Municipal nº 133/2023.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoxarifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
4 | 7

- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Almoхарifado ou pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou o seu suplente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
5 | 7

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. Em se tratando de licitação na modalidade Pregão, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público;
- c) Ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação junto à Administração.

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
6 | 7

7.18. No caso de atraso no pagamento pela Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre a data do pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação *pro-rata* do Índice de Preços ao Consumidor – Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE.

**Forma de pagamento**

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de preços, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no no artigo **75, inciso II**, da Lei nº14.133/2025, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata e integral, não resultando em obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica.

**Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante vencedor comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; de qualificação econômico-financeira e técnica, se for o caso, conforme exigências e detalhamento constante no Edital /ou Termo de Referência.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.048,78 (cinco mil e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações  
7 | 7

9.2. O método para formalização do cálculo do valor estimado considerou o preço médio praticado no mercado para aquisições pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta em todo território nacional.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual do Município.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02.007.0004.0062.0021.4013.34490520000000000000.15000001

02.025.0004.0122.0021.2007.34490520000000000000.15000001

03.025.0004.0122.0021.2192.34490520000000000000.15000001

03.025.0004.0122.0021.4017.34490520000000000000.15000001

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Douglas Gomes dos Santos

Departamento Financeiro

Secretaria de Administração

Osório, 07 de maio de 2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/05/2025 17:17 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p2e825e646b2f1>.

